科目一：

**管理学基础**

## 一、考试目标与要求

《管理学原理》科目旨在考核学生掌握管理的基本内涵、特征和管理的基本思想、理论、原理和方法基础上，熟悉及掌握决策、计划、组织、领导、沟通、激励、控制等管理基本职能的理论，并能运用理论解释分析现象，提出解决管理问题的方法和技巧。

参照教材《管理学原理》（第二版）（王光健、胡友宇等编写，中国人民大学出版社，2018年），确定该科目专升本招生考试的考核目标与要求。

## 二、考试范围与要求

1.认识管理

本模块主要介绍了管理的内涵、特征、职能等和管理学的特点、研究范围，管理的基本思想、理论发展情况，以及管理的基本原理方法和管理的道德与社会责任。

考核知识点：掌握管理的定义、特征及管理的主要职能，管理者的主要分类和基本技能；科学管理理论，组织管理理论、人际关系学说理论内容；管理中系统、人本、责任、效益等基本原理的内涵等。熟悉管理者分类、亚当斯密的管理思想；道德管理的特征和影响管理道德的因素等；了解管理学研究对象与方法，现代管理理论学派，企业管理道德观和社会责任，改善企业道德行为的途径，管理的法律、行政、经济、教育和技术等方法的内容和运用等。

2.预测与决策

本模块主要介绍预测的概念，预测的步骤和预测精度，预测的种类，预测方法，决策内涵，决策程序和方法。

考核知识点：预测的概念，预测的种类和方法，决策的类型、特征、程序和方法。

3.计划

本模块主要介绍计划与计划工作的内涵，计划的编制方法和实施。

考核知识点：计划的概念与分类，计划的编制、执行与计划工作的主要内容，计划的方法，目标管理的含义及具体过程。

4. 组织

本模块主要讲述组织设计、人员配备、组织力量的整合、组织变革和组织文化的理论。

考核知识点：掌握常见组织形式的特点和适用情况，管理人员选聘和培训方法，组织文化的内涵和构成等；熟悉组织的有关概念、组织设计的影响因素，非正式组织的内涵和作用，组织文化变革的趋势和方式等；了解部门化和集权与分权，人员配备的任务、程序和原则，直线与参谋、委员会的组织形式等。

5.领导

本模块主要介绍了领导的含义和作用，领导影响力的含义，领导力的类型，领导力的途径和三类领导理论。

考核知识点：领导理论，团队，领导和领导工作，领导方法和领导艺术等。

6.沟通

本模块主要介绍了管理沟通的概念，管理里沟通的策略，沟通的障碍，沟通的过程和要素以及沟通的种类等相关知识。

考核知识点：沟通的含义和沟通过程，沟通的类型，有效沟通等。

7.激励

本模块主要介绍了激励理论和激励方法等。

考核知识点：激励的内涵，激励的过程，激励的原则，激励的方法，需要层次理论，双因素理论，期望理论，公平理论，强化理论，波特和劳勒的激励模式等。

8.控制

本模块主要介绍控制的内涵、控制过程和控制的方法。

考核知识点：掌握控制的含义、目标与类型，了解控制的工作的流程等。

## 三、补充说明

1.考试形式：笔试，闭卷

2.试卷总分：150分

3.试题类型：一般包括选择题、判断题、名词解释、综合题、案例分析题等。

**科目二：**

**人力资源管理概论**

# 一、考核目标与要求

学习人力资源管理课程旨在系统掌握现代人力资源管理基本理论、组织内人力资源规划、选拔、吸收、培训、使用、激励、评估的客观规律与具体方法，使学生充分认识和建立“人是企业最宝贵的资源、人才的竞争是关键的竞争、“以人为本”的管理思想是一切管理的出发点和归宿”等现代管理理念。

本课程是在管理学的基础上，重点学习对人力资源的管理。考生在有关专业基础课的基础上进行学习，可以熟悉人力资源管理的各模块的内容及各模块之间的相互联系，掌握人力资源管理所需的一些技巧和方法。

学生在学习本课程之后，应达到如下要求：

1.了解和掌握人力资源管理的有关概念、方法及原理；

2.了解和掌握人力资源管理中的HRM规划、工作分析、员工招聘与选拔、绩效考评、薪酬管理、员工培训与开发等核心工作；

3.运用所学理论和技术分析企业的人力资源管理问题；

4.本课程要求考生具有初步的管理学的基础知识。

# 二、考试范围与要求

第1章　人力资源与人力资源管理概述：理解人力资源基本概念、性质；理解人力资源管理的含义、功能和目标；理解人力资源管理的基本职能及其关系；理解人力资源管理在西方和我国的产生与发展。

第2章　人力资源管理的理论基础：理解人性假设理论内容；理解激励理论内容；掌握内外部环境因素对人力资源管理活动的影响。

第3章　人力资源管理的组织基础：了解人力资源管理这和人力资源管理部门的角色；了解人力资源管理者应具备的素质；了解人力资源管理部门的组织结构。

第4章　职位分析与胜任素质模型：理解职位分析和含义、目的与作用；掌握职位分析的步骤与方法；理解胜任素质与胜任素质模型的含义。

第5章　人力资源规划：理解人力资源规划的含义、内容、分类及其意义和作用。掌握人力资源规划的程序；掌握人力资源需求与供给预测及其方法。

第6章　员工招聘：理解招聘含义与意义；了解影响招聘活动的因素；掌握招聘工作的程序及组要内容；掌握招聘渠道；掌握员工甄选的方法；掌握面试的内容和过程。

第7章　职业生涯规划与管理：理解职业生涯和职业生涯管理的含义；了解职业生涯的新趋势；掌握职业生涯规划与管理的基本理论。

第8章　培训与开发：理解培训与开发的含义及意义；了解培训与开发遵循的原则；掌握培训与开发的实施步骤和内容；掌握培训与开发的主要方法。

第9章　绩效管理：掌握绩效与绩效管理的含义；掌握绩效计划的内容与实施过程；理解绩效考核的过程和关键点；掌握绩效考核的方法；理解绩效反馈的意义和作用。

第10章　薪酬管理：理解薪酬与薪酬管理的含义；了解影响薪酬管理的因素；掌握福利的内容及福利管理的程序。

第11章　员工关系管理：理解员工关系和员工关系管理的含义；掌握劳动合同管理的程序；掌握劳动争议处理的程序；了解员工援助计划的含义、内容和意义。

# 三、考试教材与参考书

# 《人力资源管理》（第5版）（董克用编著，中国人民大学出版社2019年7月第5版，ISBN：978-7-300-27047-0) 四、学习方法指导

# 1、在开始阅读指定教材某一章之前，先翻阅大纲中有关这一章的考核知识点及对知识点的能力层次要求和考核目标，以便在阅读教材时做到心中有数，有的放矢；

# 2、阅读教材时，要逐段细读，逐句推敲，集中精力吃透每一个知识点，对基本概念必须深刻理解，对基本理论必须彻底弄清，对基本方法必须牢固掌握；

# 3、学习过程中，即要思考问题，也要做好阅读笔记，把教材中的基本概念、原理、方法等加以整理，这可以从中加深对问题的认识、理解和记忆，以利于突出重点，并涵盖整个内容，可以不断提高自学能力；

# 4、完成书后作业和适当的辅导练习，是理解、消化和巩固所学知识培养分析问题，解决问题及提高能力的重要环节，在做练习之前，应认真阅读教材、按考核目标要求的不同层次掌握教材内容，在练习过程中对所学知识进行合理的回顾与发挥，注重理论联系实际和具体问题具体分析，解题时应该注意培养逻辑性，针对问题围绕相关知识点进行层次(步骤）分明的论述或推导，明确各层次（步骤）间的逻辑关系；

**五、补充说明**

# 1、本大纲各章所提到的内容和考核目标都是考试内容，试题覆盖到章，适当突出重点；

# 2、试卷中时不同能力层次的试题比例大致为“识记”为35%,“理解”为35%,“应用”为30%。

# 3、试题难易程度，应合理；

# 4、每份试卷中各类考核点所占比例约为重点占65%、次重点占25%、一般占10%。

# 5、试题类型一般分为：单项选择题、简答题、案例分析题等； 6、试卷总分：150分。